

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА

Економија, право и
администрација



a

Завод за унапређивање образовања и васпитања

www.zuov.gov.rs

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА
Економија, право и администрација

Београд, 2024.

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА

Економија, право и администрација

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Београд

2024. година

Садржај:

УВОД	1
ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА.....	2
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ.....	3
ОПИСИ КВАЛИФИКАЦИЈА	5
ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	18
МАТУРСКИ ИСПИТ	34
ТАКМИЧЕЊА.....	36
ЗАНИМЉИВОСТИ	37
КОРИСНИ ЛИНКОВИ	38

УВОД

Водич за подручје рада економија, право и администрација намењен је наставницима, директорима, ученицима и свим учесницима у образовном процесу. У себи садржи широк спектар информација које се односе на квалификације које се тренутно образују у овом подручју рада.

Информације могу бити од користи школама које конкуришу за одређене образовне профиле и приликом израде плана уписа, затим планова набавке као и планирања броја наставника и стручних сарадника. На једном месту се налазе подаци о свим квалификацијама, плановима по којима се оне образују, правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника, норматива у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања.

Ученицима могу користити информације о описима квалификација и предметима који се изучавају у образовним профилима, затим информације о матурском испиту и такмичењима везаним за област економије, права и администрације.

Остали учесници у образовном процесу се могу ближе упознати са подручјем рада и прикупити основне информације неопходне за планирање развоја нових квалификација и унапређивања постојећих.

ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА

Подручје рада економија, право и администрација садржи области:

- Економију
- Право и администрацију
- Безбедност

01

ОБЛАСТ → ЕКОНОМИЈА →

Обухвата образовне профиле/ квалификације које оспособљавају ученике за обављање послова у области рачуноводства, финансија, банкарства и осигурања, пословне администрације и комуникације, комерцијалних послова, и слично. Активни образовни профили у овој области су: **економски техничар, финансијско-рачуноводствени техничар и комерцијалиста.**

Образовни профили који су још увек у систему док последња генерација ученика не заврши школовање али се више не уписују и њихови планови и програми су стављени ван снаге: Финансијски администратор, Службеник у банкарству и осигурању и Пословни администратор

02

ОБЛАСТ → ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА →

Обухвата образовни профил / квалификацију која оспособљава ученике за обављање послова јавне управе и обављање правно-административних послова. Образовни профил кој је тренутно у образовном систему је **правно – пословни техничар.**

03

ОБЛАСТ → БЕЗБЕДНОСТ →

Обухвата образовне профиле / квалификације које оспособљавају ученике за обављање послова обезбеђивање и заштиту различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, као и обављање послова превенције од пожара и гашења пожара. Образовни профили који се школују у овој области су техничар обезбеђења и техничар заштите од пожара и полицајац. Полицајац је образовни профил који се школује искључиво у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

У подручју рада економија, право и администрација се образују следећи профили/квалификације:

КВАЛИФИКАЦИЈА / ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	НОКС ниво	Просветни гласник са правилником о плану и програму ¹
Правно-пословни техничар	4	6/19; 9/19 7/23 и 8/23
Техничар обезбеђења	4	14/97; 4/13; 11/13; 7/24; 13/24
Техничар заштите од пожара	4	11/06; 4/13; 11/13
Економски техничар	4	6/19, 9/19 7/23 и 8/23
Царински техничар	4	14/97; 12/02; 05/03; 11/06; 4/13; 11/13
Пословни администратор	4	10/12; 1/13; 15/15
Финансијски администратор	4	10/12; 1/13; 15/15 2/22 – стављен ван снаге
Комерцијалиста	4	15/15; 7/16; 4/19
Службеник у банкарству и осигурању	4	15/15; 7/16 8/23 стављен ван снаге
Финансијско-рачуноводствени техничар	4	19/20; 2/22
Полицајац	4	10/23

ПРОГРАМИ општеобразовних предмета за све профиле који су израђени према исходима и стандардима квалификације објављени су у Просветном гласнику број 7/23.

Планови општеобразовних предмета за дате квалификације су објављени углавном уз планове и програме стручних предмета тј. у истим Просветним гласницима.

¹ Бројеви СГ/ПГ у којима се појављују информације везане за квалификацију као што су различите врсте правилника и измене и допуне правилника

Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија право и администрација објављен је у Просветном гласнику број 14/2023.

За образовни профил Полицајац, планови и програми наставе и учења као и сва пратећа норматива, објављени су у Просветном гласнику број 10/2023.

Образовни профили за које је израђен стандард квалификације:

1. Економски техничар
2. Правно-пословни техничар
3. Финансијско-рачуноводствени техничар
4. Комерицијалиста
5. Техничар обезбеђења
6. Полицајац

Образовни профил за који се тренутно ради анализа у Агенцији за квалификације:

1. Техничар заштите од пожара

Образовни профил који су спојили више профила школске 2023/2024 године

1. Економски техничар (спаја и замењује до тада постојећи профил економски техничар и образовни профил службеник у банкарству и осигурању).
2. Правно-пословни техничар (спаја и замењује до тада постојећи профил правно-пословни техничар и образовни профил пословни администратор).

Образовни профили који су у систему док последња генерација уписаних ученика не заврши школовање су:

1. Финансијски администратор
2. Пословни администратор
3. Финансијски техничар
4. Службеник у банкарству и осигурању

Иницијативу за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију може да поднесе Секторско веће, Савет за стручно образовање и образовање одраслих, Национални просветни савет, Национални савет за високо образовање, Национална служба за запошљавање, школа, високошколска установа, државни орган и друго правно лице (привредно друштво, ЈПОА и др.). Иницијатива се подноси Агенцији за квалификације. На препоруку Агенције Иницијатива са пратећим елаборатом доставља се одговарајућем Секторском већу. Све информације о квалификацијама и начину њиховог развијања могу се наћи на сајту Агенције за квалификације.

ОПИСИ КВАЛИФИКАЦИЈА



ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Област економија

Циљ образовања

оспособљавање ученика за практичну примену економских знања из области финансија, банкарства и осигурања, укључујући рачуноводствене и књиговодствене евиденције, те пружање оперативне подршке у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим врстама пословних субјеката као и за могућност даљег образовања и усавршавања у области економије.

Опис квалификације

Економски техничар поседује базична знања из економске политике и теорије, практично примењује економска знања из области финансија, банкарства и осигурања, укључујући рачуноводствене и књиговодствене евиденције, те пружа оперативну подршку у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим врстама пословних субјеката. Обучен је да: сагледава и повезује основне показатеље пословања пословног субјекта, дајући допринос анализама релевантним за доношење различитих економских одлука и њихових последица на развој привреде и друштва у целини; припрема општу пословну документацију унутар пословног субјекта, врши пословну кореспонденцију и комуникацију, прикупљање података и припрему документације у поступку набавке добара и услуга, као и спровођење активности маркетинга производа и услуга; књижи пословне промене у пословним књигама; обавља послове платног промета правних и физичких лица, послове прикупљања и коришћења новчаних средстава и послове са хартијама од вредности (укључујући дигиталне канале); пружа оперативну подршку при коришћењу производа и услуга банкарства и осигурања, обавља продају једноставнијих

услуга и производа банкарства и осигурања, припрема и обрађује документацију за различите врсте услуга и захтева клијената у банкама, обрађује захтеве и израђује документа осигурања клијентима, те их информисе о целокупној понуди производа и услуга банке, друштва за осигурање и друштва за реосигурање. Примењује апликативне софтвере у оквиру свог делокруга рада, а у вези са канцеларијским пословањем, пословном комуникацијом, банкарским пословима и пословима осигурања, као и при обављању финансијско-рачуноводствених и комерцијалних послова, укључујући оне релевантне за примену е-пословања пословног субјекта. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационокомуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, економском техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- Примена основних економских принципа и законитости у професионалном раду и даљем учењу
- Вођење евиденција и обрада рачуноводствене и финансијске документације на прописан начин
- Пружање оперативне подршке у обављању банкарских послова и послова осигурања
- Пружање оперативне подршке у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим пословним субјектима
- Кључне компетенције²

² На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Област економија

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове према дефинисаним процедурама уз поштовање правне регулативе као и за даље школовање и усавршавање из области финансија.

Опис квалификације

Финансијско-рачуноводствени техничар врши послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове, према дефинисаним процедурама и уз поштовање правне регулативе. Обучен је за: обрачун и плаћања свих врста прихода и расхода, утврђивање финансијске позиције пословних ентитета чиме пружа адекватне информације корисницима финансијске анализе за доношење исправних пословних одлука и планирање будућег пословања; обрачуне економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности, примењујући прописане и стандардизоване поступке; вођење рачуноводствене евиденције на законом прописан начин како би утврђене вредности имовине, обавеза, капитала и резултата пословања биле истините, видљиве и разумљиве свим заинтересованим интерним и екстерним корисницима рачуноводствених информација. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговоњу културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе

добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; користи језик и термине специфичне за област финансија и рачуноводства вршећи своје задатке; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, финансијско-рачуноводственом техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- Обрачунавање и плаћање јавних прихода и расхода
- Припрема података и пружање информација за утврђивање финансијске позиције предузећа у циљу доношења одлука и планирања будућег пословања
- Обрачунавање економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности примењујући прописане и стандардизоване поступке
- Вођење рачуноводствене евиденције на прописан начин
- Кључне компетенције³

³ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Област право

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за практичну примену знања о правном систему и процедурама, те знања из области пословне администрације у пружању организационе, комуникационе и документационе подршке у институцијама државне управе и привредним субјектима, као и за могућност даљег образовања и усавршавања у области права и економије.

Опис квалификације

Правно – пословни техничар практично примењује знања о правном систему и процедурама, те знања из области пословне администрације у пружању организационе, комуникационе и документационе подршке у институцијама државне управе и привредним субјектима.

Обучен је да: организује свој рад и обавља самостално административне и канцеларијске послове у различитим областима, пружа подршку стручњацима у области права у активностима припреме и обраде документације, врши административно-техничке послове значајне за органе судске власти, припрема општу пословну документацију унутар привредног субјекта, одржава ефикасан систем интерне координације и комуникације међу запосленима и руководиоцима, обавља административне послове везано за управљање људским ресурсима, односно организује и одржава досијеа запослених, организује састанке и путовања, те води и организује свакодневни рад канцеларије. Користи у свакодневном раду релевантни канцеларијски информациони систем и апликативне софтвере у привредним субјектима и институцијама, за припрему и обраду документације, размену информација и података,

организацију дневних обавеза, као и за чување информација о пословним партнерима.

Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавшава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју.

Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради.

Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, правно-пословном техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- Примена законске регулативе и релевантних професионалних стандарда и прописа којима се уређује рад институција законодавне, извршне и судске власти, као и привредних субјеката
- Пружање оперативне подршке у области административних и комерцијалних послова у различитим привредним субјектима
- Вођење евиденција и административно-техничка обрада различите врсте јавних књига и докумената у судском и управном поступку у институцијама законодавне, извршне и судске власти
- Организовање активности, спровођење интерне и екстерне комуникације и кореспонденције у канцеларијском пословању
- Кључне компетенције⁴

⁴ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Област безбедност

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обезбеђивање различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, израду документације при томе и вођење евиденције.

Опис квалификације

Техничар обезбеђења обавља припремне и оперативне послове обезбеђења лица и имовине, води администрацију и комуникацију у оквиру послова обезбеђења лица и имовине, у складу са регулативом и професионално-етичким стандардима, поштујући прописане мере безбедности и здравља на раду.

Обучен је да: анализира елементе плана обезбеђења; изради предлог оперативног плана обезбеђења; примени превентивне мере обезбеђења; врши процену ризика и анализира могућности смањења ризика од угрожавања безбедности; примени и прати споровођење мера обезбеђења, те врши контролу обављања задатака, дужности и овлашћења лица која су на местима обезбеђења, у складу са својим овлашћењима; користи опрему и средства за обезбеђивање лица, објеката и добара, као и за детекцију и дојаву о провали и пожарима; реагује у случају могућег облика угрожавања безбедности лица и имовине (временских непогода, неовлашћеног уласка...), те идентификује лица у складу са својим овлашћењима и процедурама/протоколима; изради различите врсте извештаја у складу са

обављеним задацима, те да учествује у изради интерних планова, правилника о обезбеђењу за привредно друштво/организацију и за вођење различитих врста евиденција поштујући правила службе.

Компетенције

- Обављање припремних послова обезбеђења лица и имовине;
- Обављање оперативних послова обезбеђења лица и имовине;
- Вођење администрације и комуникације у оквиру послова обезбеђења лица и имовине;
- Кључне компетенције.⁵

⁵ На основу: *Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета* („Службени гласник РС“, бр. 117/13).



ПОЛИЦАЈАЦ

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Област безбедност
- Образује се у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обезбеђивање различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, израду документације при томе и вођење евиденције.

Опис квалификације

Полицајац обавља основне полицијске послове, послове сузбијања криминала, граничне контроле и контроле кретања и боравка странаца, као и послове из области безбедности саобраћаја на путевима, у складу са релевантном регулативом и професионалним стандардима и прописима, поштујући људска права и слободе, штитећи јавни ред и мир и безбедност свих лица и имовине. Обучен је да: врши позорничку и/или патролну делатност; открива и хвата учиниоце прекршаја и кривичних дела; учествује у спровођењу полицијских криминалистичко-тактичких радњи; обезбеђује место догађаја кривичног дела, у складу са упутством за поступање првог полицајца; провери идентитет страних држављана и учествује у контроли пријаве, кретања и боравка странаца; комуницира са сарадницима у оквиру безбедносног сектора и прикупља обавештења у вези са прекограничним криминалом и илегалним миграцијама; врши контролу возила и возача, препозна саобраћајни прекршај; врши административнотехничку обраду података, води евиденције у складу са захтевима посла и овлашћењима. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном

страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања. Продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине, у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, полицајцу омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- Примена законске регулативе и професионално-етичких стандарда и прописа у обављању полицијских послова
- Обављање основних полицијских послова
- Обављање послова откривања и сузбијања криминала
- Обављање послова граничне контроле и контроле кретања и боравка странаца
- Обављање послова из области безбедности саобраћаја на путевима
- Административно-техничка обрада докумената, вођење евиденција, као и кореспонденција и комуникација у складу са захтевима посла и овлашћењима
- Кључне компетенције⁶

⁶ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



КОМЕРЦИЈАЛИСТА

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Заснована на опису рада, циљевима и исходима образовања стручног образовања
- Област економија

Циљ образовања

Оспособљавање лица за набавку и увоз робе, организовање пријема, отпреме и складиштења робе, продају робе на велико и извоз робе.

Дужности - стручне компетенције

- Набавка и увоз робе
- Организовање пријема, отпреме и складиштења робе
- Продаја робе на велико и извоз робе



ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Заснована на опису рада, циљевима и исходима образовања стручног образовања
- Област економија

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обављање административних послова за потребе одређених служби у привредном друштву.

Дужности - стручне компетенције

- Планирање и организовање пословних активности
- Обављање пословне кореспонденције и комуникације
- Вођење евиденције о запосленима
- Вођење документације
- Обављање основних књиговодствено-благајничких послова
- Обављање административних послова у области набавке продаје за потребе предузећа



ТЕХНИЧАР ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Општи подаци

- Ниво IV
- Трајање 4 године
- Заснована на опису рада, циљевима и исходима образовања стручног образовања
- Област безбедност

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обављање превентивних послова на спречавању избијања пожара и послова на гашењу и спречавању ширења насталог пожара.

ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

За образовне профиле који су израђени према стандарду квалификације (после 2020. године), биће приказани делови планова наставе и учења. Детаљан приказ планова са изборним предметима и додатним облицима васпитно - образовног рада као и приказ програма наведених квалификација се налази у бројевима Службених гласника/Просветних гласника који су приказани на страни бр. 3. Такође у Водичу из претходне године могу се наћи планови остали образовних профила.

Овај приказ планова служи као оријентир кроз које предмете се остварују исходи компетенција које обухватају одређене квалификације као и основа за поређење начина остваривања одређених квалификација.

Такође дају јаснију слику о профилу, предметима који се изучавају, облицима наставе и слично.

Ради лакшег разумевања планова који су приказани потребно је нагласити да у стручном образовању постоји законски прописан однос општеобразовних и стручних предмета као и да све савремене квалификације у оквиру стручних предмета садрже неку врсту „бироа“, предмета кроз који ће се стицати вештине односно увежбавати све оно што је научено кроз друге предмете. То се постиже посредством виртуелног пословања и симулације одређених послова. Овакви предмети управо представљају сублимацију свих знања и вештина неопходних за обављање одређеног посла. Зато се у оквиру ових предмета реализује и блок настава која често подразумева и одлазак код послодавца и упознавање са карактеристикама занимања за која се образују ученици.

КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО годишње				
	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње		
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	592	74		13	468		9	315		11	352		1790	74	1864
1 Српски језик и књижевност	3		111			3	108		3	105		3	96		420		420
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111			3	108		3	105		3	96		420		420
2 Српски као нематерњи језик*	2		74			2	72		2	70		2	64		280		280
3 Страни језик	2		74			2	72		2	70		2	64		280		280
4 Физичко васпитање	2		74			2	72		2	70		2	64		280		280
5 Математика	2		74			2	72		2	70		2	64		280		480
6 Ликовна култура	1		37												37		37
7 Рачунарство и информатика		2		74											74		74
8 Историја	2		74												74		74
9 Физика	2		74												74		74
10 Географија	2		74												74		74
11 Хемија					2		72								72		72
12 Биологија					2		72								72		72
13 Социологија са правима грађана												2	64		64		64
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37			1	36		3	105		3	96		274		274
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1	36		1	35		1	32		140		140
2 Изборни програми **									2	70		2	64		134		134
Укупно А1+Б	17	2	629	74		14	504		10	350		12	384		1867	74	1941
Укупно	19		703			14	504		10 (12**)	350 (420**)		11 (14**)	384 (448**)		1941 (2075**)		

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												IV РАЗРЕД												УКУПНО годишње					
	недељно						годишње						недељно						годишње						недељно						годишње						Т	В	ПН	Б	Σ													
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ																										
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	5	296	185	8	10	288	360	30	7	13	245	455	60	10	8	320	256	60	1149	125	6	150	2555																														
1 Други страни језик	2		74		2		72			2		70					64			280				280																														
2 Принципи економије	3		111		2		72													183				183																														
3 Право	2		74		3		108													182				182																														
4 Канцеларијско пословање	3		111		2		72													183				183																														
5 Рачуноводство у трговини	1	2	37	74	1	2	36	72												73	146			219																														
6 Организација набавке и продаје					3		108			3		105								213				213																														
7 Пословна информатика										2		70								70				70																														
8 Обука у виртуелном предузећу					3		108	30		5		175	60		6		192	60		475	150			625																														
9 Трговинско пословање										3		105			3		96			201				201																														
10 Међународна шпедиција										2		70								70				70																														
11 Статистика										3		105								105				105																														
12 Маркетинг у трговини															3		96			96				96																														
13 Финансије															2		64			64				64																														
14 Предузетништво																	64			64				64																														
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ										2		70			2		64			134				134																														
1 Изборни предмети према програму образовног профила										2		70			2		64			134				134																														
Укупно	8	5	296	185	8	10	288	360	30	7	13	245	455	60	10	8	320	256	60	1149	125	6	150	2555																														
Укупно A2+Б	8	5	296	185	8	10	288	360	30	7	13	245	455	60	10	8	320	256	60	1149	125	6	150	2555																														
Укупно	13		481		18		678			20	(22**)	760	(830**)		18	(20**)	636	(700**)		2555	(2689**)			2555																														

Напомена: ** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО			
	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	
	Т	В		Т	В		Т	В		Т	В		Т	В		Т
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	592	74	13	468	12	420	10	310	1790	74	1864			
1 Српски језик и књижевност	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417			
1 _____ језик и књижевност*	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417			
2 Српски језик као нематерњи језик	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278			
3 Страни језик	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278			
4 Физичко васпитање	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278			
5 Математика	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417			
6 Рачунарство и информатика	2		74								74		74			
7 Историја	2		74		2	72					146		146			
8 Ликовна култура	2		74		1	36					36		36			
9 Хемија	2		74								74		74			
10 Биологија	2		74								74		74			
11 Социологија са правима грађана					2	70					70		70			
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37		1	36	3	105	3	93	271		271			
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1	36	1	35	1	31	139		139			
2 Изборни програм према програму образовног профила**					2	70			2	62	132		132			
УКУПНО A1+B	17	2	629	74	14	504	13 (15**)	455 (525**)	11 (13**)	341 (403**)	1929 (2061**)	74	2003 (2135**)			
УКУПНО	19		703		14	504	13 (15**)	455 (525**)	11 (13**)	341 (403**)	2003 (2135**)					

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма.

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО		
	недељно			недељно			недељно			недељно			УКУПНО		
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4	333	10	8	360	10	7	350	8	11	248	1291	1022	180
			148			288			24			341			
			74			72			5			62	278		278
1 Принципи економије	2		74	2		72	2		70	2		62			
2 Пословна економија	2		74	2		72	2		70	2		62	216		216
3 Рачуноводство	1	2	37	1	2	36	1	2	35	1	2	31	139	278	417
4 Пословна кореспонденција и комуникација	2		74	2		72								146	146
5 Економска географија	2		74										74		74
6 Пословни енглески језик				1		36	1		35	1		31	102		102
7 Пословна информатика				2		72								72	72
8 Електронско пословање							2		70					70	70
9 Банкарство и осигурање							2		70	2		62	132	62	30
10 Статистика							2		70	2		62	70	62	132
11 Право	2		74	2		72							146		146
12 Маркетинг										2		62	62		62
13 Економско пословање				2		72	3		10	3		93		270	150
									5					60	420
14 Јавне финансије				2		72							72		72
15 Предузетништво										2		62		62	62
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							2		70	2		62	132		132
Изборни програм према програму образовног профила**							2		70	2		62	132		132
УКУПНО Б1+Б2	9	4	333	10	8	360	10	7	350	8	11	248	1291	1022	180
			148			288			24			341			2493
			481			678			5			679			**2625
			74			72			655			**741			
			13			18			*725	19		**21			

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

ПРАВНО – ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО		
	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње
	Т	В		Т	В		Т	В		Т	В		Т	В	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	15	2	540	72	12	420	11	385	13	416	1761	72	1833		
1 Српски језик и књижевност	3		108		3	105	3	105	3	96	414		414		
2 _____језик и књижевност*	3		108		3	105	3	105	3	96	414		414		
1.1 Српски језик као нематерњи језик*	2		72		2	70	2	70	2	64	276		276		
3 Страни језик	2		72		2	70	2	70	2	64	276		276		
4 Физичко васпитање	2		72		2	70	2	70	2	64	276		276		
5 Математика	2		72		2	70	2	70	2	64	276		276		
6 Рачунарство и информатика	2		72								72		72		
7 Историја	2		72		2	70					142		142		
8 Географија	2		72								72		72		
9 Екологија и заштита животне средине	2		72								72		72		
10 Ликовна култура				1	35						35		35		
11 Логика са етиком					2	70					70		70		
12 Социологија са правима грађана							2	64			64		64		
13 Филозофија							2	64			64		64		
БИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		36		1	35	3	105	3	96	272		272		
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		36		1	35	1	35	1	32	138		138		
2 Изборни програм образовног профила**							2	70			134		134		
Укупно А1+Б	16	2	576	72	13	455	12	420	14	448	1899	72	1971		
Укупно	18		648		13	455	12	420	14	448	1971		(2105**)		

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР*

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО						
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4		333	148		12	7		432	252		30	10	8		350	280		60	6	11		186	341		90	1301	1021	180	2502
1 Принципи економије	3			111			2			72														183							183
2 Пословна економија	2			74			2			72			2			70								216							216
3 Рачуноводство	2	2		74	74		2	2		72	72		2	2		70	70						62	62		278	278		556		
4 Пословна кореспонденција	2			74																									74	74	
Пословна информатика							2			72																				72	72
6 Право							2			72			2			70								142						142	142
7 Основи финансија	2			74			2			72			2			70								146						146	146
8 Јавне финансије							2			72			2			70								142						142	142
Пословне финансије							2			70			2			70								132						132	132
9 Финансије																															
10 Статистика																															
Ревизија																															
Финансијско рачуноводствена обука																															
12 Обука																															
13 Предузетништво																															
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																															
1 Изборни предмети																															
Укупно А2+Б	9	4		333	148		12	7		432	252		30	12	8		420	280		60	6	11		617	341		90	2502	1021	180	2634
Укупно																															

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

ПОЛИЦИЈАЦ

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО годишње					
	недељно			недељно			недељно			недељно			УКУПНО					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН			
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	2	259	74	74	148	14	6	462	120	198	120	330	210	120	1569	630	240
1. Основе полицијске професије	2		74													74		74
2. Основе безбедности	2		74													74		74
3. Увод у право и организација државе	3		111													111		111
4. Кореспонденција		1	2	37	74											37	74	111
5. Оперативне полицијске вештине	2		74	2		74	2		66			60			274	274		274
6. Кривично и кривично-процесно право		3		111											111	111		111
7. Управно право и управни поступак		2		74											74	74		74
8. Прва помоћ		2		74											74	74		74
9. Безбедносни сектор и рад полиције у заједници		2		74											74	74		74
10. Психологија за полицијске службенике		2		74			2		66						140	140		140
11. Примена полицијских овлашћења		2		74			3	1	99	33		60	60		233	93		326
12. Људска права и полицијска етика		2					2		66						66	66		66
13. Информациони систем и систем веза		1		2		66	1	2	33	66					33	66		99
14. Сузбијање криминала		2		1		66	2	1	66	33		60	60		126	33		159
15. Заштита државне границе и странци		2				66	2		66			60	60		126			126
16. Безбедност саобраћаја на путевима		2				66	2		66			30	30		96	30		126
17. Јавни ред и послови обезбеђења		2				60	2	1	60	30		30	30		60	30		120
18. Руковање полицијским оружјем		2				60	2	1	60	30		90	90		60	30		180
19. Професионална пракса						120									120			120
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							2		66			60	60		126			126
2. Изборни програми према програму образовног профила **							2		66			60	60		126			126
Укупно Б1+Б2	7	2	259	74	74	148	14	6	462	198	120	120	330	210	120	1569	630	240
Укупно	9		333	18		666	20		780	780		660	660		2439	630		2439
							**22		**846	**846		**720	**720		**2565			**2565

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕБЕЊА

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО		
	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2	703	74	11	385	11	385	385	9	279	1752	74	1826	
1 Српски језик и књижевност	3		111		3	105	3	105		3	93	414		414	
2 _____ језик и књижевност*	3		111		3	105	3	105		3	93	414		414	
1.1 Српски као нематерњи језик*	2		74		2	70	2	70		2	62	276		276	
3 Страни језик	2		74		2	70	2	70		2	62	276		276	
4 Физичко и здравствено васпитање	2		74		2	70	2	70		2	62	276		276	
5 Математика	2		74		2	70	2	70		2	62	276		276	
6 Рачунарство и информатика	2		74		2	70	2	70		2	62	276		276	
7 Историја	2		74		2	70						144		144	
8 Физика	2		74									74		74	
9 Хемија	2		74									74		74	
10 Географија	2		74									74		74	
11 Екологија и заштита животне средине	2		74									74		74	
12 Социологија са правима грађана					2	70		70				70		74	
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37		1	35	3	105		3	93	270		270	
Грађанско васпитање /															
1 Верска настава	1		37		1	35	1	35		1	31	138		138	
Изборни програми по програму образовног профила**					2	70	2	70		2	62	132		132	
Укупно A1+A2	20	2	740	74	12	420	12	420	420	10	310	1890	74	1964	
Укупно	22		814		12	420	12	420	420	10	310	1964		1964	

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА*

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО					
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње		
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4	222	148	11	8	385	280	60	11	7	385	245	60	10	8	310	248	90	1302	921	210	2433							
1 Увод у право	2		74																	74				74				74		
2 Организација државе	2		74																	74				74				74		
3 Савремена пословна кореспонденција	2		74																	74				74				74		
4 Борилачке вештине	2		74																									276		
5 Систем и служба обезбеђења	2		74																									599		
6 Заштита од пожара и заштита на раду	2		74																									328		
7 Јавна администрација	2		74																									100		
Технички и информациони системи заштите и обезбеђења	3		105																									135		
8 Радно право	2		70																									70		
9 Правни поступци	2		70																									175		
10 Вештине комуникације	2		70																									70		
Општа психологија са психологијом рада	2		70																									70		
Јавне исправе и евиденције	2		70																									70		
Основи кривичног права и криминалистике	2		70																									132		
15 Статистика	2		70																									62		
Људска права и професионална етика	2		70																									62		
17 Предузетништво	2		70																									62		
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	2		70																									132		
Изборни програми по програму образовног профила**	2		70																									132		
Укупно Б1+Б2	6	4	222	148	11	8	385	280	60	11	7	358	245	60	10	8	310	248	90	1302	921	210	2433							
Укупно	10		370																									2433		

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Листа изборних општеобразовних програма

Комерцијалиста

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			1	1
2	Екологија и заштита животне средине			1	1
3	Изабрана поглавља математике			2	2
4	Историја (одабране теме)*			2	2
5	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Економски техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике*			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Правно-пословни техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике*			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Хемија*			2	2
5	Физика*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Финансијско-рачуноводствени техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира програм једном у току школовања

Полицајац

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобазовни програми					
1	Изабрана поглавља математике*			2	2
2	Историја (одабране теме)*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Техничар обезбеђења

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Други страни језик			2	2
5	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира једном у току школовања

Листа изборних стручних програма

Комерцијалиста

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Комерцијално познавање робе			2	
2	Вештине комуникације			2	
3	Пословна економија			2	
4	Пословни енглески				2
5	Менаџмент				2
6	Електронско пословање				2

Економски техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Национална економија			2	
2	Комерцијално познавање робе			2	
3	Рачуноводство банака				2
4	Друштвено одговорно пословање				2

Правно-пословни техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине*			2	2
2	Пословна психологија*			2	2
3	Електронска управа			2	
4	Друштвено одговорно пословање				2
5	Пословни енглески језик*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Финансијско-рачуноводствени техничар

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Пословни енглески језик			2	
2	Електронско пословање			2	
3	Национална економија				2
4	Маркетинг				2

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Полицајац

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине*			2	2
2	Пословни енглески *			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Техничар обезбеђења

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине			2	
2	Електронско пословање			2	
3	Безбедносна култура				2
4	Заштита животне средине				2
5	Друштвено одговорно пословање				2

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче **квалификацију** неопходну за учешће на тржишту рада.

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао;
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додаток дипломи - *Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил*, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим **принципима**:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил.

Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом **методологије оцењивања заснованог на компетенцијама**, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на

компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада.

Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту.

Организација матурског испита спроводи се у складу са **Правилником о програму матурског испита** за образовни профил који су објављени у Службеном гласнику. Матурски испит се организује у школама **у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару.**

За сваки образовни профил који је заснован на стандарду квалификација објављен је **Приручник о полагању матурског испита** којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: збирка теоријских задатака за матурски испит, листа радних задатака, листа комбинација, радни задаци и обрасци за оцењивање радних задатака.

Приручници за образовне профиле на српском језику као и на језицима националних мањина на којима се реализују одређени образовни профили налазе се на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања. На истом месту се налази и сва пратећа документација која је неопходна школама за организацију и реализацију матурског испита.

 <https://zuov.gov.rs/zavrsni-ispit-i-maturski-ispit-srednje-strucno/>

ТАКМИЧЕЊА

У области економије, права и администрације одвијају се следећа такмичења:



Стручни предмети

- рачуноводство
- основи економије
- пословна економија
- математика
- пословна информатика
- статистика

Циљ ових такмичења је примена и продубљивање знања из ових предмета и развијање такмичарског духа код ученика.



Беседништво

Циљ такмичења у беседништву је подстицање и продубљивање знања, исказивање посебних склоности, развијање способности судског говора, аргументовања, правилног закључивања, примену правила лепог говора, развијање креативности, неговање такмичарске традиције и такмичарског духа код ученика



Симулација судских процеса

Циљ овог такмичења је подстицање и продубљивање знања, исказивање посебних склоности, развијање способности судског говора, аргументовања, правилног закључивања, примену правила кривичног поступка и препознавање бића кривичног дела, неговање такмичарске традиције и такмичарског духа код ученика.



Сајам виртуелних предузећа

Сајам има за циљ примену знања из предмета финансијско-рачуноводствена обука, пословно-административна обука, обука у виртуелном предузећу, обука у виртуелном осигуравајућем друштву и економско пословање.

ЗАНИМЉИВОСТИ

Поред наведених такмичења која се организују на нивоу Заједнице, организују се и такмичења у изради бизнис плана, решавање студија случаја и различита такмичења која имају за циљ подстицање тимског духа, предузимљивости, креативности и логичког размишљања.

Такође школе из овог подручја рада учествују у многим међународним пројектима који имају за циљ повезивање ученика из различитих земаља, размену знања и искуства и унапређивање квалитета рада.

У Економско-трговинској школи у Сопоту и Економској школи у Чачку оформљене су две базичне институције – Сервисни центар Србије (СЦС) и Централна виртуелна банка (ЦВБ) са циљем пружања подршке у раду ученика и организовању наставе наставника из наставних предмета који предвиђају реализацију наставног програма кроз оснивање и пословање виртуелних предузећа и осигуравајућих друштава. У овим институцијама раде наставници који имају дугогодишње искуство у овој области. СЦС и ЦВБ постоје по решењу Министарства просвете и играју веома важну улогу у повезивању виртуелне и реалне привреде омогућавајући да се настава реализује по важећим законским прописима пратећи процедуре и документацију која се користи у пракси. Једна од предности реализације наставног програма преко ових институција јесте могућност повезивања ученика из целе Србије, а и шире, чиме се подстиче вршњачка едукација. У Србији, преко ове две институције послује преко 60 школа, односно преко 350 виртуелних предузећа у којима је запослено од 15 до 30 ученика, са тенденцијом изразитог раста у наредном периоду због увођења предмета „Економско пословање“ код образовног профила Економски техничар. За све детаљне информације о услугама које пружају СЦС и ЦВБ, о контакт подацима и актуелним темама можете посетити сајт сервисног центра.

Школе које образују наведене профиле удружене су заједно са школама које образују профиле из области Трговине, угоститељства и туризма у Заједницу школа која се зове „Заједница економских, правно - биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Републике Србије“. Заједница пружа подршку школама у реализацији образовно – васпитног рада, доприноси унапређивању образовања из наведених области, организује такмичења и пружа информације осталим учесницима у образовном систему.

КОРИСНИ ЛИНКОВИ

<https://zuov.gov.rs/zakoni-i-pravilnici/>

<https://zuov.gov.rs/strucno-obrazovanje-i-obrazovanje-odraslih/>

http://azk.gov.rs/?page_id=75911

<https://pks.rs/strana/dualno-obrazovanje>

<http://www.zajednica.edu.rs/>

<http://www.upis.mpn.gov.rs/Cir/Pocetna>

<http://www.servisnicentar.org>

